

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	13	災害対策について、避難訓練をしていなかったのと、職員の入れ替えもあったので、災害時職員が落ち着いて対応できるか。	職員一人一人が冷静に災害時の対応ができるようにしていく。	災害時マニュアル等の見直し、職員へ周知に努める。	1～3ヶ月
2	4	運営推進会議について、コロナ禍で活動ができていない等の理由で、近隣住民等のご協力が難しい	運営推進会議再開できるようにしていく。	時間をかけても、近隣住民等にご協力をお願いできるようにお声掛けする。	6ヶ月
3	33	重度化・終末期に向けた方針について、文書化されていない		終末期に向けての方針についての明文化を本社に協力依頼をする。	1～3ヶ月
4	6	「身体拘束等の適正化の指針」についての見直し		「身体拘束等の適正化の指針」について、委員会の設置目的・組織・役割等の明文化も本社に協力依頼する。	1～3ヶ月
5					ヶ月